



**CONVOCATORIA INTERNA 2021**  
**UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE**  
**OCAMPO**  
**APOYO INDIVIDUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA**  
**DOCENTE Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La Rectoría en coordinación con la Secretaría Académica, con fundamento en los artículos 9, 11 (fracciones I, II, IV, V, VI, XXI) del Decreto de Creación, y en cumplimiento de sus funciones a través del programa de subsidio individual para profesores e investigadores en el desarrollo de investigación y capacitación docente:

**CONVOCA**

A los profesores investigadores de tiempo completo y técnicos académicos de tiempo completo a presentar solicitud de apoyo individual:

**I. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD**

- a) Ser profesor investigador de base de tiempo completo o técnico académico de base de tiempo completo.
- b) Contar con un período de trabajo mínimo de un año en la UCEMICH.
- c) Tener registrado proyecto de investigación vigente en el PTS (Programa de trabajo semanal), o ante el PRODEP (Programa para el Desarrollo Profesional Docente).
- d) No tener licencia autorizada con o sin goce de sueldo.

**II. DE LAS MODALIDADES**

Se apoyará bajo los siguientes rubros:

- a) Capacitación o formación docente, con base a su perfil académico y/o área disciplinar en la que se desarrolla en su trayectoria de adscripción.
- b) Difusión y seguimiento a proyectos de investigación en eventos de carácter académico virtuales o presenciales, debiendo acreditar que dichos proyectos se encuentran vigentes, debidamente registrados en su PTS o ante PRODEP y enmarcados en los ejes formativos de la trayectoria de adscripción, debiendo manifestar el impacto en la investigación que se tendrá con el desarrollo de la actividad.



### III. PERIODO DE APLICACIÓN

- a) A desarrollarse en días hábiles establecidos en el calendario escolar vigente, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 29 de octubre del año en curso.

### IV. DE LAS LICENCIAS

- a) Para la presente convocatoria los días de permiso, estarán sujetos a las licencias establecidas en el artículo 46 inciso "a" del Reglamento General del Personal Académico; para este particular se determinó hasta por 5 días naturales por semestre con goce de sueldo por año lectivo y fiscal para profesores e investigadores, y 3 días hábiles para técnicos académicos con goce de sueldo por año lectivo y fiscal.
- b) Los días de licencia para esta convocatoria no se podrán combinar o adicionar con los días contemplados en el artículo 45 del Reglamento General del Personal Académico, sin excepción.

### V. DEL FINANCIAMIENTO

- a) El financiamiento individual, será por un monto máximo de hasta \$15,000 (quince mil pesos  $^{00}/_{100}$  M.N. ) para profesores e investigadores de tiempo completo al año, y hasta \$7,500 (siete mil, quinientos pesos  $^{00}/_{100}$  M.N.) para técnicos académicos.
- b) En el caso de requerir viáticos, **SOLO SE PAGARÁN GASTOS NACIONALES.**
- c) El financiamiento se hará de forma proporcional para el personal que cumpla el periodo de un año en el transcurso de la vigencia de la presente convocatoria.
- d) El financiamiento solo se podrá autorizar para los siguientes rubros:
- 1) Pago de curso de capacitación y/o formación docente
  - 2) Inscripción al evento
  - 3) Transporte
  - 4) Alimentación
  - 5) Hospedaje

### VI. DEL PROCEDIMIENTO

**A. El profesor o técnico académico solicitante deberá entregar a la Secretaría Académica, con 15 DE ANTELACIÓN** al evento académico la siguiente documentación:

1. Presentar solicitud de participación en la presente convocatoria (**ANEXO 1**), debidamente requisitado con la información solicitada, sobre curso o actividad de formación continua o sobre el proyecto de investigación del que se trate



(con firmas del interesado y su coordinador), Anexando la siguiente documentación obligatoria:

- a) Carta intención dirigida al Rector, describiendo claramente los alcances que tendrá esta actividad académica en su desarrollo profesional o en el proyecto de investigación respectivo, debiendo encuadrarse en su perfil académico y en los ejes formativos de la trayectoria que le corresponda. (ver las consideraciones académicas de esta convocatoria).
  - b) Ficha informativa sobre el evento y/o actividad de difusión, así como la modalidad de participación y carta de aceptación en su caso.
  - c) Presentar formato de cotización, con presupuesto desglosado, el cual deberá contener el monto solicitado por concepto. **(ANEXO 2)**.
  - d) Proporcionar las actividades que deberán realizar los estudiantes durante su ausencia y el **responsable de su ejecución o supervisión con Vo. Bo. de su jefe superior inmediato. (ANEXO 3)**
- B.** Una vez recibida la documentación completa, la Secretaría Académica deberá integrar el expediente y emitir un número de folio de solicitud.
- C.** La Secretaría Académica analizará, elaborará y firmará el respectivo dictamen, en caso de considerar la solicitud procedente deberá elaborar el oficio de comisión, teniendo para llevar a cabo dicho procedimiento 2 días hábiles a partir de tener el expediente completo y remitirá el expediente a la Rectoría para su autorización y emisión de la requisición respectiva, para lo cual contará con 2 días hábiles, una vez recabadas las firmas, se remitirá el expediente completo y requisición a la Secretaría Académica, que hará entrega a la Secretaría de Administración de lo siguiente:
1. -Copia de Oficio de Comisión con firmas (dado que el solicitante se lleva el oficio de comisión para recabar sello del lugar donde asiste). En su caso.
  2. -Requisición original.
  3. -Dictamen (copia)
  4. -Anexo 2 (original)
- D.** Para los docentes que participen en alguna institución educativa, centro de investigación y/o organismo de carácter académico que cuenten con algún espacio de acervo y/o reservas bibliográficas, deberán hacer entrega a estas instituciones y/o organismos en consignación un paquete de libros ante la autoridades respectivas o ante el encargado (a) de la Biblioteca de la Institución a la que asisten, lo anterior para facilitar la difusión del material bibliográfico de nuestra Institución, debiendo recabar firma y sello de la autoridad que recibe. **(ANEXO 4)**.
- E.** El docente que se encuentre bajo el supuesto del inciso anterior, deberá hacer entrega del vale de entrega de paquetes de libros **(ANEXO 5)**, en la Secretaría Académica al momento de acudir por su oficio de comisión.

Algún faltante en la documentación anterior será causa automática de que no se apruebe el apoyo solicitado.

## VII. DE LA EJECUCIÓN DEL RECURSO Y SU COMPROBACIÓN

- a) El apoyo no contempla el pago de los siguientes conceptos (**SIN EXCEPCIÓN**):
- 1) Artículos personales.
  - 2) Regalos y/o presentes.
  - 3) Bebidas alcohólicas.
  - 4) Propinas y servicios (lavandería, tintorería, teléfono e internet).
  - 5) Renta de automóviles.
- b) No se aceptarán notas de venta, ni bitácoras de gastos.
- c) El CFDI es el único esquema válido de comprobación fiscal.
- d) Al servicio de taxis le aplica el inciso anterior.
- e) El pago del recurso de viáticos se **HARÁ DE FORMA ANTICIPADA**.
- f) El depósito de viáticos se hará conforme a las tarifas diarias autorizadas en los lineamientos del área de Viáticos y Parque Vehicular, de acuerdo a las zonas económicas establecidas.
- g) **Será responsabilidad del solicitante, presentar en la Secretaría de Administración al momento de la comprobación, la factura de inscripción al evento académico si fuera el caso para completar el proceso de comprobación de gasto, contando para ello con los primeros cinco días hábiles posteriores al termino de la actividad.**
- h) Para realizar la **comprobación del recurso de VIÁTICOS** ante el área de Viáticos y Parque Vehicular, deberá entregar los boletos de transporte terrestre y el pase de abordar en caso de transporte aéreo, así como copia del ANEXO 4 en su caso, **contando con los primeros cinco días hábiles posteriores al término de la actividad.**

## VIII. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS

- a) La carta de solicitud de participación de los profesores e investigadores, deberá estar claramente enfocada a dar seguimiento y/o difusión a un proyecto de investigación registrado en su PTS o ante PRODEP y enmarcado en los ejes formativos de su trayectoria de adscripción que sean de su competencia, exponiendo la importancia de su participación y el impacto esperado en los alumnos y en su trayectoria, para el caso de una actividad de capacitación o formación continua, esta deberá estar enfocada con base en la función docente que actualmente desempeña y/o área disciplinar.
- b) La carta de solicitud de participación de los técnicos académicos deberá estar claramente enmarcada en su especialidad como técnico y/o los ejes formativos de la trayectoria de adscripción, exponiendo de forma clara la importancia de su participación y el impacto esperado con los alumnos y en su trayectoria.

- c) **EL NÚMERO MÁXIMO** de docentes participantes en actividades de difusión y seguimiento a proyectos de investigación en eventos de carácter académico presenciales, **SERÁ DE DOS PROFESORES**, evitando así afectaciones en las labores académicas de los estudiantes.
- d) Los profesores y técnicos apoyados deberán **presentar ante la Secretaría Académica** en un **plazo máximo de hasta cinco días hábiles** a su regreso, un **informe académico (ANEXO 6)** y **copia de la constancia de participación en el evento académico o curso de formación continua según corresponda** para estar en condiciones de cerrar el expediente respectivo.
- e) **Con el objeto de presentar una actividad de comunicación para la comunidad académica y estudiantil de la UCEMICH, la Secretaría Académica promoverá y organizará un evento académico de carácter virtual o presencial en el que se presenten los resultados y/o aplicación de los conocimientos adquiridos derivados de la presente convocatoria, en el que deberán participar la totalidad de los profesores o técnicos académicos que hayan sido apoyados, la fecha de presentación será el lunes 29 de noviembre del presente año.**

#### IX. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

- a) La asignación de gasto para alimentación y hospedaje se efectuará de acuerdo a lo establecido por los lineamientos del área de Viáticos y Parque Vehicular.
- b) No se cubrirán los gastos de aquellos que incumplan con los criterios y requisitos establecidos en esta convocatoria.
- c) El máximo de días comprendidos en los oficios de comisión por actividad será de cinco (5) incluyendo los días de traslado.
- f) Las solicitudes deberán presentarse por lo menos con 15 días hábiles antes del evento para ser evaluadas en tiempo y tramitar la suficiencia presupuestal correspondiente. En el caso de solicitudes fuera de tiempo, se podrá evaluar favorablemente, pero la asignación del presupuesto total será de forma devengada.
- g) En caso de no comprobar con facturas la totalidad del recurso entregado, la Secretaría de Administración solicitará el reintegro del recurso no comprobado.
- h) En caso de encontrarse bajo el supuesto establecido en el apartado VI. DEL PROCEDIMIENTO, inciso D el profesor o técnico académico deberá entregar el ANEXO 4, debidamente firmado al momento de presentar su comprobación, de no entregarse no se podrá considerar la comprobación de recurso.

#### X. CONSIDERACIONES FINALES

- a) **El incumplimiento en la entrega en tiempo y forma de la presentación del informe académico (ANEXO 6), en la participación en el evento académico establecido en el**



**apartado VIII. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS, inciso e), la comprobación de gasto o adeudo derivado de una actividad autorizada para esta convocatoria, CANCELA DE MANERA DEFINITIVA APOYOS SUBSECUENTES en cuanto al financiamiento y las licencias con goce de sueldo establecidos en este tipo de programas institucionales.**

- b) Las discrepancias o situaciones que pudieran derivarse de la interpretación de los puntos establecidos en esta convocatoria o aquellas no previstas, serán resueltas por las Secretarías correspondientes y la Rectoría.
- c) La convocatoria está sujeta a la suficiencia presupuestal.

  
DR. FIDEL RAMOS ZALAPA  
RECTOR

RECTORIA

Sahuayo, Michoacán, a 11 de marzo del 2021



## ANEXO 1

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA 2021 APOYO INDIVIDUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FOLIO

(Uso exclusivo Secretaría Académica)

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO:

TRAYECTORIA:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

NÚMERO TELÉFONO CELULAR:

CORREO:

MODALIDAD:

CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DOCENTE

VIRTUAL

DIFUSIÓN Y/O SEGUIMIENTO A PROYECTOS  
DE INVESTIGACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS

PRESENCIAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA: (NOMBRE DEL CURSO O NOMBRE DEL CONGRESO,  
COLOQUIO ETC.)

FECHAS DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR:

TIPO DE PARTICIPACIÓN:

DÍAS DE PERMISO SOLICITADOS: (EN SU CASO)

ndp



**INFORMACIÓN SOBRE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DOCENTE:**  
(Llenar solo en caso de solicitar actividades de capacitación o formación docente)

EJE FORMATIVO DE SU TRAYECTORIA, EN EL QUE SE ENCUADRA LA ACTIVIDAD:

ÁREA DISCIPLINAR:

ALCANCES EN SU DESARROLLO PROFESIONAL DERIVADOS DE ESTA ACTIVIDAD:

INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN QUE IMPARTE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN:

**INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DEL PTS O PRODEP EN EL QUE  
SUSTENTA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA A REALIZAR:**  
(Llenar solo en caso de solicitar apoyo para la Difusión y/o seguimiento a proyectos de investigación en  
eventos académicos)

NOMBRE DEL PROYECTO:

REGISTRO DEL PROYECTO: (PTS, PRODEP...)

NOMBRE DE PROFESOR RESPONSABLE:

OTROS PARTICIPANTES:

ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO:



¿CUENTA YA CON APOYO ECONÓMICO DE ALGÚN ORGANISMO O INSTITUCIÓN? (MENCIONE SU NOMBRE):

MONTO TOTAL APROXIMADO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO TOTAL DEL PROYECTO: (EN SU CASO)

LÍNEA O LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A LA QUE PERTENECE EL PROYECTO:

1.

2.

PRINCIPALES ACCIONES O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO:

META U OBJETIVO DEL PROYECTO:

FECHA EN LA QUE INICIÓ EL PROYECTO:

PORCENTAJE DE AVANCE ACTUAL DEL PROYECTO: %

FECHA DE ESTIMADA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO:

NOMBRE Y FIRMA PROFESOR SOLICITANTE

Vo. Bo. DEL COORDINADOR

El presente anexo debe ir acompañado de la documentación solicitada en el apartado VI, de la Convocatoria Interna 2021 de Apoyo individual para Formación Continua Docente y Difusión de la Investigación





## ANEXO 2

### FORMATO DE COTIZACIÓN CONVOCATORIA 2021 APOYO INDIVIDUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FOLIO   
(Uso exclusivo Secretaría Académica)

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

MONTO TOTAL SOLICITADO:

\$ \_\_\_\_\_

NÚMERO DE DÍAS SOLICITADOS: (EN SU CASO)

\_\_\_\_\_

ELIJA EL(LOS) RUBRO(S) PARA EL(LOS) QUE  
SOLICITA RECURSO:

PAGO DE CURSO:  MONTO: \$ \_\_\_\_\_

ALIMENTOS:

MONTO: \$ \_\_\_\_\_

HOSPEDAJE:

MONTO: \$ \_\_\_\_\_

INSCRIPCIÓN A  
EVENTO  
ACADÉMICO:

MONTO: \$ \_\_\_\_\_

TRANSPORTE:

MONTO: \$ \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA  
PROFESOR SOLICITANTE**

*El presente anexo debe ir acompañado de la documentación solicitada en el apartado VI, de la Convocatoria  
Interna 2021 de Apoyo individual para Formación Continua Docente y Difusión de la Investigación*





### ANEXO 3

#### FORMATO DE DESIGNACIÓN A PROFESOR ENCARGADO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONVOCATORIA 2021 APOYO INDIVIDUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FOLIO

(Uso exclusivo Secretaría Académica)

FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NÚMERO DE DÍAS DE PERMISO SOLICITADOS: \_\_\_\_\_

Desglose de actividades por día y por materia:

FECHA:

NOMBRE DE LA MATERIA:

HORARIO:

NOMBRE DEL PROFESOR ENCARGADO:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS ALUMNOS:

NOMBRE Y FIRMA  
PROFESOR SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA  
Vº Bº DEL COORDINADOR







### ANEXO 5

#### VALE DE ENTREGA DE PAQUETE DE LIBROS CONVOCATORIA 2021 APOYO INDIVIDUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FOLIO

(Uso exclusivo Secretaría Académica)

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### A QUIEN CORRESPONDA

A través de la presente se hace la entrega en donación de los siguientes títulos publicados por la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

AUTOR	TÍTULO	CANTIDAD

(NOMBRE Y FIRMA)

Miembro del Consejo Editorial UCEMICH que entrega material bibliográfico

(NOMBRE Y FIRMA)

Profesor – investigador UCEMICH que recibe el material bibliográfico





## ANEXO 6

### GUÍA DE INFORME ACADÉMICO CONVOCATORIA 2021 APOYO INDIVIDUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA DOCENTE Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

EL INFORME **ACADÉMICO** TIENE COMO PROPÓSITO DAR A CONOCER LOS RESULTADOS PARCIALES O FINALES RESPECTO DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA.

EL FORMATO DEL INFORME ES LIBRE, DEBERÁ ESTAR DIRIGIDO AL SECRETARIO ACADÉMICO Y SER REDACTADO DE FORMA CLARA, CONCRETA Y OBJETIVA.

DEBERÁ CONTENER: TÍTULO DEL INFORME, EL NOMBRE COMPLETO DEL AUTOR O LOS AUTORES, EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, EL LUGAR Y EL AÑO DE SU REALIZACIÓN, LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS QUE SE PLANTARON PARA LA ACTIVIDAD, LA DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD, LOS DATOS NECESARIOS QUE PERMITA RESPONDER A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS: ¿TIPO DE ACTIVIDAD?; ¿SE CUMPLIERON LOS OBJETIVOS QUE SE PERSEGUÍAN EN LA ACTIVIDAD?; ¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD EN EL CONTEXTO DE SU ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN?, CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.



*Handwritten signature*